

**Määräaikaisen asiakasneuvojan toimen vakinaistaminen**

120/01.01.00/2026

Asianosaiset Sari Luoto

Selostus asiasta Raahen työllisyysalueen asiakasneuvoja vastaa työllisyysalueen Raahen asiakaspalvelupisteen ohjaus- ja neuvontatehtävistä sekä koko työllisyysalueen puhelinpalvelun hoitamisesta. Asiakasneuvojan työ edellyttää A-TMT -tietojärjestelmän käyttöä, minkä vuoksi asiakasneuvoja on ollut virkasuhteessa. Määräaikaista virkaa on hoitanut Sari Luoto. Selvityksen mukaan A-TMT -tietojärjestelmän käyttö on tarvittavassa laajuudessa mahdollista myös työsuhteessa.

Sovelletut oikeusohjeet Hallintosääntö § 36

Päätös Muutetaan Sari Luodon määräaikainen toimi päättymään 28.2.2026 ja toistaiseksi voimassa oleva työsuhde alkamaan 1.3.2026 alkaen, koska perusteita määräaikaisuudelle ei ole.

Päätöksellä ei ole kustannusvaikutuksia, vaan tehtävä sisältyy henkilöstösuunnitelmaan.

Allekirjoitus

Luukkanen Ville  
Työllisyysaluejohtaja

*Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Raahen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.*

Tiedoksianto Asianosainen  
Henkilöstöpalvelut  
Palkanlaskenta  
Työllisyyslautakunta  
Työllisyyslautakunnan puheenjohtaja  
Kaupunginhallituksen puheenjohtaja  
Kaupunginjohtaja

**Oikaisuvaatimusohje**

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen seuraavalle kunnan toimielimelle:

Raahen kaupunki  
Työllisyyslautakunta  
PL 62  
92101 Raahen  
kirjaamo@raahe.fi

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai kunnan jäsen.

**Oikaisuvaatimusaika**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

*Asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

*Kunnan jäsenen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun viranhaltijapäätös on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

**Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.